ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO

Decreto n° D/6.755/2026, de 03 de novembro de 2026.

...heceria ato em: 03/11/2026
...ural do edifício sede da Prefeitura
...icipal, instituído pela L.O.M. Art. 21
...ec. Mul... da Adm. Planejamento e Finanças

Altera o Decreto n° D/ 4.984/2022, de 05 de setembro de 2022 que institui a Equipe Multiprofissional de Apoio à Educação Inclusiva da Rede Municipal de Ensino de Presidente Castello Branco/SC., e dá outras providências.

Neiva Kleemann Tonielo, Prefeita Municipal de Presidente Castello Branco, Estado de Santa Catarina no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 111, incisos X e XIX, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206 e 208, que asseguram o direito à educação, a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola e o atendimento educacional especializado;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de Psicologia e de Serviço Social nas redes públicas de educação básica;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.254, de 30 de novembro de 2021, que dispõe sobre o acompanhamento integral dos educandos com dislexia, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outros transtornos de aprendizagem;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.880, de 4 de junho de 2024, que altera a Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016 (Marco Legal da Primeira Infância), para instituir a Política Nacional de Atendimento Educacional Especializado a Crianças de Zero a Três Anos (Atenção Precoce) e

estabelecer prioridade de atendimento em programas de visitas domiciliares a crianças da educação infantil apoiadas pela educação especial e a crianças da educação infantil com sinais de alerta para o desenvolvimento;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, com as alterações promovidas pelo Decreto Federal nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025, que regulamentam a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as famílias e os serviços das políticas públicas de Saúde, Assistência Social e Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a importância do trabalho colaborativo para a identificação e a superação das barreiras que dificultam o acesso, a participação, a permanência, a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída e regulamentada a Equipe Multiprofissional da Rede Municipal de Ensino de Presidente Castello Branco, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de contribuir para a garantia do direito à educação, a inclusão escolar, a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento integral das crianças e dos estudantes.

§ 1º A Equipe Multiprofissional desenvolverá ações articuladas com as unidades escolares, considerando as diretrizes da política educacional municipal, os projetos político-pedagógicos, as necessidades educacionais identificadas e as condições concretas de funcionamento da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º A atuação da Equipe Multiprofissional terá caráter colaborativo, preventivo, orientador e intersetorial, respeitadas as competências legais e técnicas de cada profissão.

Art. 2º A atuação da Equipe Multiprofissional será orientada pelos seguintes princípios:

I – Garantia do direito à educação, com igualdade de oportunidades e equidade;

II – Respeito à dignidade, à singularidade, à autonomia e aos diferentes modos de aprender e participar;

III – Eliminação de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, pedagógicas, atitudinais e organizacionais;

IV – Valorização da diversidade humana e enfrentamento ao capacitismo, ao racismo, ao sexismo, à discriminação e ao bullying;

V – Participação dos estudantes e de suas famílias nos processos de planejamento e acompanhamento, conforme suas condições de comunicação e participação;

VI – Atuação interprofissional e intersetorial, com respeito às competências de cada área;

VII – Prevenção de práticas de exclusão, segregação e estigmatização;

VIII – Proteção da intimidade, da privacidade e dos dados pessoais dos estudantes e de suas famílias;

IX – Acompanhamento sistemático das estratégias e dos resultados educacionais, com revisão das ações sempre que necessário.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – Educação Inclusiva: princípio orientador da organização do sistema educacional para assegurar a todos os estudantes acesso, participação, aprendizagem e desenvolvimento, com identificação e superação das barreiras existentes;

II – Equipe Multiprofissional: conjunto de profissionais que atuam de forma articulada no apoio à rede de ensino, à gestão escolar, aos professores, às famílias e aos estudantes;

III – Estudo de Caso: procedimento pedagógico e colaborativo de identificação das características, potencialidades, necessidades, barreiras, recursos e estratégias de apoio requeridos pelo estudante;

IV – Atendimento Educacional Especializado (AEE): serviço da Educação Especial destinado a identificar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade para eliminar barreiras à participação e à aprendizagem, em caráter complementar ou suplementar à escolarização;

V – Plano Educacional Individualizado (PEI): instrumento de planejamento pedagógico individualizado, que registra objetivos, estratégias, recursos, responsabilidades e formas de acompanhamento da aprendizagem e da participação do estudante;

VI – Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE): instrumento de organização do AEE, conforme a regulamentação aplicável, articulado ao estudo de caso e ao planejamento pedagógico;

VII – profissional de apoio escolar ou auxiliar de educação: profissional que presta o suporte necessário à participação do estudante nas atividades escolares, observadas as atribuições legalmente estabelecidas e as orientações pedagógicas da equipe responsável.

Parágrafo único. Os instrumentos previstos neste artigo deverão observar a regulamentação federal e municipal vigente, evitando duplicidade de registros e assegurando a articulação entre o planejamento da sala comum e o AEE.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A Equipe Multiprofissional será composta por profissionais designados por ato próprio do Poder Executivo, observada a estrutura administrativa e a disponibilidade de profissionais da Rede Municipal de Ensino, podendo incluir:

I – Representantes da equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

II – Profissionais da área de Psicologia;

III – Profissionais de Serviço Social;

IV – Profissionais da área pedagógica com atuação ou experiência em Educação Inclusiva e Educação Especial;

V – Outros profissionais especializados cuja participação seja necessária ao atendimento das demandas educacionais identificadas.

§ 1º A composição, a quantidade de profissionais, a distribuição das responsabilidades e a forma de funcionamento da Equipe Multiprofissional serão

definidas por portaria específica, respeitadas a legislação profissional, a estrutura administrativa e as normas municipais.

§ 2º A professora do Atendimento Educacional Especializado, as professoras regentes, as coordenadoras pedagógicas, as diretoras escolares e os auxiliares de educação integrarão os processos de trabalho colaborativo relacionados aos estudantes acompanhados, sem que isso implique, automaticamente, sua designação como membros permanentes da Equipe Multiprofissional.

§ 3º O nutricionista responsável pela alimentação escolar e outros profissionais das áreas da Saúde e da Assistência Social poderão participar das discussões e dos encaminhamentos pertinentes às suas competências, mediante articulação institucional e observância do sigilo profissional.

Art. 5º A Equipe Multiprofissional organizará seu trabalho por meio de:

I – Planejamento periódico das ações;

II – Análise e acompanhamento das demandas encaminhadas pelas unidades escolares;

III – Realização de reuniões de estudo e discussão de casos, com participação dos profissionais diretamente envolvidos;

IV – Orientação técnica e pedagógica às unidades escolares;

V – Articulação com as famílias e com a rede intersetorial de proteção;

VI – Acompanhamento das estratégias implementadas e avaliação de seus resultados;

VII – Elaboração de registros técnicos e institucionais pertinentes;

VIII – Participação em ações de formação continuada relacionadas à Educação Inclusiva.

Parágrafo único. A organização dos atendimentos considerará a complexidade das demandas, a urgência da situação, as barreiras identificadas e a necessidade de acompanhamento, sem estabelecer critérios discriminatórios de acesso aos apoios educacionais.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio de suas equipes técnicas e pedagógicas:

I – Coordenar a implementação das diretrizes municipais de Educação Inclusiva;

II – Assegurar o alinhamento das ações das unidades escolares às normas educacionais e às políticas públicas vigentes;

III – Organizar os fluxos de identificação de demandas, estudo de caso, planejamento, acompanhamento e revisão dos apoios educacionais;

IV – Identificar necessidades de formação continuada dos profissionais da rede e promover ações formativas;

V – Mediar situações que demandem articulação entre diferentes unidades escolares, serviços públicos ou setores da administração municipal;

VII – Acompanhar indicadores de acesso, frequência, participação, aprendizagem e permanência escolar;

VIII – Promover a articulação com as políticas de Saúde, Assistência Social e Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – Avaliar periodicamente o funcionamento da Equipe Multiprofissional e propor medidas para o aprimoramento das ações;

X - Mapear demandas de formação continuada e mediar desafios estruturais da rede.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 7º Compete à direção escolar:

I – Assegurar o cumprimento dos direitos educacionais dos estudantes e promover condições institucionais para sua participação e aprendizagem;

II – Organizar os espaços, os tempos no Calendário Escolar e os recursos necessários ao planejamento colaborativo entre professoras regentes, professoras do AEE, auxiliares de educação e Equipe Multiprofissional;

III – Acompanhar a implementação das estratégias de acessibilidade, apoio e participação definidas para os estudantes;

IV – Favorecer a comunicação entre escola e família, promovendo relações de respeito, acolhimento e corresponsabilidade;

V – Participar da mediação de situações institucionais de maior complexidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

VI – Assegurar o cumprimento dos procedimentos de registro, guarda e compartilhamento responsável da documentação escolar;

VII – Comunicar à Secretaria Municipal de Educação situações que exijam recursos, profissionais ou providências que ultrapassem a capacidade de resolução da unidade escolar;

VIII – Promover um ambiente escolar seguro, acessível, acolhedor e livre de discriminação.

Art. 8º Compete à coordenação pedagógica:

I – Orientar e acompanhar as professoras regentes na organização e execução do planejamento pedagógico inclusivo;

II – Articular o planejamento da sala comum com as estratégias, os recursos de acessibilidade e as orientações do AEE e da Equipe Multiprofissional;

III – Acompanhar a elaboração, a implementação e a revisão dos instrumentos de planejamento individualizado adotados pela rede;

IV – Orientar a utilização de flexibilizações pedagógicas, recursos acessíveis, diferentes formas de comunicação e estratégias diversificadas de avaliação;

V – Promover momentos de planejamento conjunto entre professoras regentes, professoras do AEE e auxiliares de educação;

VI – Acompanhar os registros pedagógicos relativos à participação, à aprendizagem, às barreiras identificadas e aos resultados das estratégias adotadas;

VII – Mediar a comunicação entre a Equipe Multiprofissional e os profissionais da sala comum, traduzindo as orientações técnicas pertinentes em possibilidades de ação pedagógica;

VIII – Identificar necessidades de formação e encaminhá-las à direção escolar e à Secretaria Municipal de Educação;

IX – Contribuir para que as decisões pedagógicas sejam fundamentadas nas observações, nos registros, nas produções e nos processos de aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DA PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 9º Compete ao profissional de Psicologia, no âmbito de sua atuação na rede de ensino:

I – Contribuir para a compreensão dos processos de desenvolvimento, aprendizagem, convivência e participação escolar;

II – Avaliação Psicológica Escolar: Realizar avaliações no contexto educacional (observações, escuta qualificada e instrumentos/testes próprios da área) para analisar aspectos cognitivos, socioemocionais e comportamentais.

III – Estudo de Caso e Diagnósticos: Auxiliar ativamente na elaboração do Estudo de Caso, orientando a equipe quanto à leitura, compreensão e enquadramento dos diagnósticos e CIDs.

IV – Orientar estratégias institucionais de acolhimento, convivência, prevenção de violências e promoção do bem-estar no ambiente escolar;

V – Contribuir para a construção de estratégias de apoio à autorregulação, à comunicação, à interação social e ao manejo de situações que interfiram na participação escolar, em articulação com a equipe pedagógica;

VI – Orientar as famílias quanto a aspectos relacionados ao desenvolvimento e à escolarização, respeitados os limites da atuação profissional no contexto educacional;

VII – participar de ações de formação continuada e de orientação aos profissionais da educação;

VIII – Manejo e Autorregulação: Propor estratégias de mediação socioemocional e prevenção de crises para compor o PEI.

IX -Acolhimento Familiar: Conduzir momentos de orientação e acolhimento com os responsáveis durante o processo de investigação diagnóstica.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DA ASSISTENTE SOCIAL

Art. 10. Compete ao profissional de Serviço Social:

I – Mapear vulnerabilidades sociais, investigar causas de infrequência escolar e combater a evasão;

– Orientar estudantes e famílias sobre direitos sociais, políticas públicas, benefícios e serviços disponíveis;

III – Articular ações com a rede de Assistência Social, incluindo CRAS e CREAS, quando pertinentes, bem como com os serviços de Saúde e os demais órgãos de proteção;

IV – Contribuir para a identificação e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade, negligência, violência, discriminação e violação de direitos;

V – Participar das estratégias de prevenção à infrequência e à evasão escolar, em conjunto com a unidade escolar e os serviços competentes;

VI – Formalizar encaminhamentos e realizar articulações intersetoriais exames/consultas médicas especializadas e proteção social. no âmbito de suas atribuições;

VII – orientar as famílias quanto aos serviços e às formas de acesso às políticas públicas;

VIII – Contribuir para a aproximação entre escola, família e comunidade, fortalecendo a participação social;

IX – Participar dos estudos de caso e das ações de acompanhamento, respeitados o sigilo profissional e as competências dos demais integrantes da equipe;

X – Elaborar registros e documentos técnicos próprios do Serviço Social, de acordo com as normas profissionais.

CAPÍTULO VII
DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E DO APOIO PEDAGÓGICO

Art. 11. Compete à professora do Atendimento Educacional Especializado:

I – Orientar, auxiliar e acompanhar a estruturação de ambientes de apoio (Salas de apoio, ambientes de regulação sensorial e espaços adaptados em sala).

II - Realizar o atendimento educacional especializado conforme as normas vigentes e as necessidades educacionais identificadas;

III – participar do estudo de caso e contribuir para a identificação de barreiras e de recursos de acessibilidade necessários à participação e à aprendizagem;

– Elaborar, desenvolver e atualizar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);

V – Colaborar com a elaboração, a implementação e a revisão do Plano Educacional Individualizado (PEI), quando adotado pela rede, em articulação com a professora regente e os demais profissionais envolvidos;

VI – Orientar as professoras regentes quanto à utilização de recursos pedagógicos acessíveis, tecnologia assistiva, comunicação alternativa e aumentativa e adequações de materiais;

VII – propor e acompanhar recursos, estratégias e ambientes que favoreçam a acessibilidade e a participação, inclusive recursos de apoio à regulação sensorial quando pedagogicamente pertinentes;

VIII – colaborar com o planejamento das atividades escolares, respeitando as responsabilidades docentes de cada profissional;

IX – Acompanhar os resultados dos recursos e das estratégias adotadas e propor ajustes quando necessário;

X – Orientar a articulação entre o atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais e as atividades desenvolvidas na sala comum;

XI – Gestão Documental: Coordenar a elaboração, gestão e atualização do Estudo de Caso, PAEE e PEI junto aos regentes e à Equipe Multiprofissional.

Art. 12. Compete ao auxiliar de educação, no âmbito das atribuições previstas na legislação municipal e nas normas funcionais aplicáveis:

I - Suporte e Mediação Direta: Acompanhar o estudante nas atividades pedagógicas e rotina escolar, favorecendo o acesso ao currículo sob orientação da regência e do AEE.

II - Estímulo à Autonomia: Auxiliar e incentivar a independência nos momentos de higiene, alimentação, locomoção e rotina.

III - Execução Prática: Aplicar as estratégias de comunicação alternativa, recursos adaptados e manejo comportamental/sensorial combinados com a equipe.

IV - Registro e Observação: Acompanhar os avanços e possíveis alterações comportamentais, reportando as observações ao regente, à coordenação e ao AEE para alimentar o PEI e os relatórios.

CAPÍTULO VIII
DAS ATRIBUIÇÕES DA NUTRICIONISTA ESCOLAR

Art. 13. Compete ao nutricionista responsável técnico pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar, no âmbito de suas atribuições:

I - Mapear e adequar o cardápio escolar para estudantes com Seletividade Alimentar Severa (comum no TEA), alergias ou necessidades nutricionais específicas;

II - Capacitar a equipe e auxiliares sobre abordagens graduais no momento das refeições, respeitando sensibilidades sensoriais;

III - Garantir a acessibilidade junto aos profissionais responsáveis pela alimentação escolar;

IV – Orientar a adequação da alimentação escolar em situações de alergias, intolerâncias alimentares, condições de saúde e outras necessidades nutricionais devidamente identificadas;

V – Contribuir para a organização de estratégias de acolhimento durante as refeições, considerando as necessidades alimentares e as particularidades sensoriais dos estudantes;

VI – Articular-se com a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, as famílias e os serviços de saúde, quando necessário.

CAPÍTULO IX
DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 14. O acompanhamento das demandas relacionadas à Educação Inclusiva observará, sempre que pertinente, as seguintes etapas:

I – identificação e registro das barreiras que interferem no acesso, na participação, na aprendizagem ou na permanência do estudante;

II – Adoção inicial de estratégias pedagógicas e de acessibilidade compatíveis com a situação identificada;

III – comunicação e diálogo com a família e, sempre que possível, participação do estudante;

– Solicitação de apoio à coordenação pedagógica e à Secretaria Municipal de Educação, quando a demanda ultrapassar as possibilidades de resolução imediata da unidade escolar;

V – Realização de estudo de caso, com participação dos profissionais diretamente envolvidos e contribuição da Equipe Multiprofissional, conforme a necessidade;

VI – Definição das estratégias, dos recursos, das responsabilidades e dos prazos de acompanhamento;

VII – implementação das ações no contexto escolar;

VIII – registro e avaliação dos resultados;

IX – Revisão das estratégias sempre que os registros demonstrarem necessidade de ajustes.

Art. 15. A documentação relacionada ao acompanhamento dos estudantes poderá incluir, conforme a finalidade e as normas aplicáveis:

I – Registros pedagógicos e de observação;

II – Estudo de caso;

III – Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);

IV – Plano Educacional Individualizado (PEI), quando adotado pela rede;

V – Relatórios de acompanhamento e avaliação das estratégias;

VI – Registros de reuniões e de orientações à família;

VII – encaminhamentos e registros de articulação intersetorial;

VIII – documentos técnicos elaborados pelos profissionais, dentro de suas competências.

Art. 16. O acesso, o armazenamento e o compartilhamento de informações pessoais e sensíveis observarão a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), as normas de sigilo profissional e as demais disposições legais aplicáveis.

§ 1º O compartilhamento de informações deverá limitar-se ao necessário para a finalidade institucional, pedagógica, protetiva ou profissional que o justifique.

§ 2º A documentação clínica ou psicológica não será compartilhada indiscriminadamente entre os profissionais da rede, devendo ser observados os limites legais e profissionais de acesso.

§ 3º As informações serão tratadas com respeito à dignidade, à privacidade e aos direitos do estudante e de sua família.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos que demandarem providências administrativas, pedagógicas ou intersetoriais não previstas expressamente neste Decreto serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as competências dos órgãos e profissionais envolvidos e a legislação vigente.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares para regulamentar os fluxos de atendimento, os instrumentos de documentação, a organização dos estudos de caso e os procedimentos de monitoramento previstos neste Decreto.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Presidente Castello Branco – SC.

Neiva kleemann Tonielo

Prefeita Municipal

Publicado o presente Decreto em 03/11/2026, na forma da L. O. M.

Ademir Domingos Miotto

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças